

平成29年度

事務事業評価表 A (平成28年度の実績評価)

記入年月日
平成 29 年 3 月 16 日

事務事業名		在宅障害児福祉手当支給事業				事業区分		担当		
政策体系上の位置付け						新規/継続	継続	事務事業No.	020403000505	
政策体系	総合計画の施策名		0204 障がい者福祉の充実			単独/補助	補助	所属課	040101	
	政策名	02	安心と安らぎのある健康福祉社会づくり		主要事業	対象外	社会福祉課			
	施策名	04	障がい者福祉の充実		市長マニフェスト	対象外				
	基本事業名	03	福祉サービスの充実		未来PJ事業	対象外	グループ	障がい者支援G		
財務会計上の位置付け						合併建設計画事業		対象外		
事業期間										
予算科目	会計	款	項	目	事業	細	単年度繰返し (平成18年度～)			
	01	03	01	03	01	00	障害者福祉事業			
法令根拠	桜川市在宅障害児福祉手当支給条例・施行規則						期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入			

【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)

(1) 事務事業の概要	
手段	①事務事業の概要 (事務事業の全体像) 在宅障害児の保護者に手当を支給し、介護にあたる保護者とその家族の精神的、身体的負担を軽減することを目的とする。手当は月額3,000円を、おおむね身体障害者手帳3級以上と4級の1部、療育手帳B以上、これらと同等以上と認められた内科的疾患や精神障害を有する20歳未満の者と同居する保護者に支給する。
	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順 相談、申請書の受付、世帯状況・所得状況・障害状況の審査、支給決定通知書の送付。支払事務 (年3回:住所確認・施設入所等の確認、支給通知送付、支払い)、各種届出の処理。補助金申請、実績報告関連業務。

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移								
①手段 （担当者の活動内容）	④活動指標 （活動量を表す指標）	単位	27年度	28年度	29年度	30年度	31年度	
			（実績）	（実績）	（計画）	（目標）	（目標）	
該当者には、手当の申請を案内する。申請受付後、決定し通知する。8月、12月、4月に4ヶ月分を口座に振り込む。	延べ人数	人	696.00	676.00	676.00	676.00	676.00	
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
②対象 （誰、何を対象にしているのか）	⑤対象指標 （対象の大きさを表す指標）	単位	27年度	28年度	29年度	30年度	31年度	
			（実績）	（実績）	（計画）	（目標）	（目標）	
在宅で障害児を養育する保護者	障がいのある児童の父母又は養育者の全体数	人	121.00	122.00	122.00	122.00	122.00	
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
③意図 （この事業によって対象をどう変えるのか）	⑥成果指標 （対象における意図の達成度を表す指標）	単位	27年度	28年度	29年度	30年度	31年度	
			（実績）	（実績）	（計画）	（目標）	（目標）	
在宅障害児を養育する家庭の経済的負担の軽減	受給者数	人	67.00	65.00	65.00	65.00	65.00	
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

(3) 投入量（事業費）の推移				27年度 (実績)	28年度 (実績)	29年度 (計画)	30年度 (目標)	31年度 (目標)	期間限定 総投入量	
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	
			県支出金	千円	454	451	451	451	451	0
			地方債	千円	0	0	0	0	0	0
			使用料・手数料	千円	0	0	0	0	0	0
			その他	千円	0	0	0	0	0	0
			一般財源	千円	1,634	1,577	1,889	1,889	1,889	0
	事業費計（A）			千円	2,088	2,028	2,340	2,340	2,340	0
	人件費	正規職員従事人数	人	1.00人	1.00人	1.00人	1.00人	1.00人		
		述べ業務時間	時間	66.00	102.00	102.00	102.00	102.00		
		人件費計（B）	千円	191	296	296	296	302		
トータルコスト(A)+(B)			千円	2,279	2,324	2,636	2,636	2,642		

事業費の内訳	28年度事業費 実績 (千円)				29年度事業費 予算 (千円)			
	20 扶助費	2,028			20 扶助費	2,340		
	合 計		2,028		合 計		2,340	

(4) 当該年度の実施内容		29年度の事業内容		30年度の事業内容		31年度の事業内容	
※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する							
・主要事業 ・市長マニフェスト ・未来PJ事業 ・合併建設計画事業							

事務事業名	在宅障害児福祉手当支給事業	事務事業No.	20403000505	所属課	社会福祉課
-------	---------------	---------	-------------	-----	-------

【Do】 1. 事務事業の現状把握（その2）

(5) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？ 在宅障害児の介護にあたる保護者とその家族の精神的、肉体的労苦を軽減することを目的に始まった。平成19年度より県補助の対象者の範囲が狭くなったが、市では、対象者の範囲をこれまでどおりで支給している。	
(6) この事務事業に対して関係者（住民、議会、事業対象者、利害関係者）からどんな意見や要望が寄せられているか？ 特になし	
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容	
現状維持	

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評 価 項 目

目的 妥当性	①政策体系との整合性（この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？） ☒ 結びついている 障害児を在宅で擁護する保護者への福祉の向上が図られる。
	②公共関与の妥当性（なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？）（法定受託事業はその名称） ☒ 妥当である 障害児を在宅で擁護する保護者の負担の軽減を図るため。
	③成果の向上余地（成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？） ☒ 向上余地がない 把握している受給資格該当者は受給している。
	④廃止・休止の成果への影響（事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？） ☒ 影響有 保護者の経済的負担が増える。
有効性	⑤類似事業との統廃合・連携の可能性（類似事業や統廃合の可能性がありますか？（市以外の取り組みも含む）） （他に手段がある場合） ☒ 具体的な手段、事務事業名 ☒ 余地がない 制度上、他の手当とは区分されている。（併給可能なものと併給不可なものがある。）
	⑥事業費・人件費の削減余地（成果を下げずに事業費を削減できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？） ☒ 削減余地がない 事業費については、手当額を下げることになるので、削減は困難である。人件費についても、事務処理に要する人員・時間は、必要最低限であり削減は困難である。
効率性	⑦受益機会・費用負担の適正化余地（事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？） ☒ 公正・公平である 一定の基準で認定し支給するもので、受益者負担はなく、公平・公正である。
公平性	

【Plan】 3. 評価結果の総括と今後の方向性（次年度計画と予算への反映）

(1) 1次評価者としての評価結果 ①目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ②有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ③効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ⇒		(2) 全体総括（振り返り、反省点） 案内・申請から認定、支給とも、円滑に事務は行なわれている。																						
(3) 今後の事業の方向性 ☐ 終了 ☒ 継続 ☐ 改革改善を行う ☒ 現状維持 ☐ 廃止 ☐ 休止 (複数回答可) ☐ 目的の再設定 ☐ 効率性の改善 ☐ 有効性の改善 ☐ 公平性の改善 ☐ 統廃合ができる ☐ 連携ができる		(4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要) <table><tr><td colspan="2" rowspan="2"></td><td colspan="3">コスト</td></tr><tr><td>削減</td><td>維持</td><td>増加</td></tr><tr><td rowspan="3">成果</td><td>向上</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>維持</td><td></td><td>○</td><td>×</td></tr><tr><td>低下</td><td></td><td>×</td><td>×</td></tr></table>				コスト			削減	維持	増加	成果	向上				維持		○	×	低下		×	×
		コスト																						
		削減	維持	増加																				
成果	向上																							
	維持		○	×																				
	低下		×	×																				
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題（壁）とその解決策		(6) 事務事業優先度評価結果 成果優先度評価結果 ⑦ コスト削減優先度評価結果 ⑥																						

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価 課長確認後の評価 ☒ A A：継続（現状維持） C：終了、廃止、休止 B：継続（改革改善を行う） D：2次評価へ提出	(2) 部長確認及び評価（課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合） 確認欄 ☐
--	--